



ที่ ยธ ๐๖๐๙๙/ว ๑๐๕

ถึง หน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้จัดทำอินโฟกราฟิก (Infographic) ความเข้าใจในการศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว๑๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแต่งตั้งตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (e - Withholding Tax) สำหรับส่วนราชการที่ใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ ดังนั้น การได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน สามารถนำไปปรับใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นได้มาเพื่อทราบทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๒๕
มีนาคม ๒๕๖๖



กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๖๖

การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ 213 -215)

ผู้อำนวยการฯ แต่งตั้ง
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
พัสดุประจำปี ภายในเดือน
สุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ
(ข้อ 213)

ผู้ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบการรับ - จ่าย/พัสดุคงเหลือ ณ วัน
สิ้นงวด/พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
ในหน่วยงานต่อไป โดยเริ่มตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการ
วันแรกของปีงบประมาณ 2566 (วันที่ 2 ตุลาคม 2566)

เสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อ
ผู้อำนวยการฯ ภายใน 30 วันทำการนับแต่วันเริ่ม
ตรวจสอบพัสดุ วันครบกำหนดรายงานผลฯ
วันที่ 15 พฤศจิกายน 2566

ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุ
ประจำปีให้ สตง. 1 ชุด พร้อมรายงาน
การตรวจสอบฯ ไปยังอธิบดีกรมพินิจฯ
1 ชุด

- กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่
จำเป็นต้องใช้ ผู้อำนวยการฯ แต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อให้ความ
เห็นชอบกรณีดังกล่าว
(ข้อ 214)

คณะกรรมการฯ เสนอรายงาน
ผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อ
ผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณา
วิธีการจำหน่าย
(ข้อ 215)

จำหน่ายตามวิธีการที่ได้รับอนุมัติให้แล้ว
เสร็จภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่
ผู้อำนวยการฯ สั่งการ
(ข้อ 215)

เมื่อลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือทะเบียน
แล้ว แจ้ง สตง. ทราบภายใน 30 วันนับแต่
วันลงจ่ายพัสดุนั้น และส่งรายงานการ
ตรวจสอบฯ ถึงการจำหน่ายไปยังอธิบดี
กรมพินิจฯ ทราบ

**กรณีมีพัสดุชำรุดและจะมีการจำหน่าย ต้องรอให้ดำเนินการจำหน่ายแล้วเสร็จ จึงจะรายงานผล
พร้อมผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังอธิบดีกรมพินิจฯ (ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง)**

ที่มา : ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

จัดทำโดย : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

FLEET CARD



fleet Card หรือบัตรเติมน้ำมันรถราชการ เป็นบัตรเครดิตสำหรับการใช้เติมน้ำมันรถราชการที่เป็นน้ำมันใส หรือแก๊ส NGV โดยไม่สามารถใช้สำหรับรถประจำตำแหน่งและการเดินทางไปราชการ ตาม พ.ร.ฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



Tip : บัตรเติมน้ำมันรถราชการ 1 ใบ สามารถใช้กับรถราชการ 1 คัน เท่านั้น

① ขั้นตอนการขอจัดทำบัตร

หัวหน้าส่วนราชการ

- คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน
- อนุมัติวงเงินรวมการจัดซื้อน้ำมันรถราชการ
- อนุมัติและแจ้งสถาบันผู้ออกบัตร (กรณีเพิ่มวงเงินการใช้สินเชื่อ)

หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ

- สำรวจจำนวนรถราชการ
- จัดทำงบประมาณจัดซื้อรวม 1 ปีงบประมาณ
- จัดทำประมาณการการใช้น้ำมันรถราชการ (บาท/คัน/เดือน)
- จัดทำทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

② ขั้นตอนการใช้บัตร

ผู้ถือบัตร

- เบิกบัตร/รหัส (PIN Number) และลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมทุกครั้ง พร้อมกับตรวจสอบเลขทะเบียนให้ตรงกับหมายเลขหน้าบัตร
- ตรวจสอบประเภทน้ำมันก่อนการเติมทุกครั้ง
- ภายหลังการใช้บัตรให้นำใบ Sale Slip/ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และบัตรส่งคืน พร้อมกับลงลายมือชื่อในทะเบียนคุม

หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ

- ควบคุมการใช้บัตรให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- เรียกคืนบัตรเติมน้ำมันรถราชการจากผู้ถือบัตรทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการใช้ทั้งเก็บรักษาบัตรและรหัส (PIN Number)
- แจ้งระงับการใช้บัตรทันที ในกรณีที่บัตรสูญหาย
- ขออนุมัติเพิ่มวงเงินสินเชื่อ

③ ขั้นตอนการตรวจสอบและการชำระเงิน

หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ

- รวบรวม Sale Slip/ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งมอบให้การเงินหลังสรุปยอดไม่เกิน 3 วันทำการ
- ตรวจสอบรายการตามใบแจ้งยอดการใช้จ่าย (Statement)
- ส่ง Statement ให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่าย

หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่าย

- ชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเต็มจำนวนโดยไม่มีการผ่อนชำระ
- เก็บรักษาหลักฐาน โดยให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” บนเอกสารทุกฉบับ
- แต่งตั้งตัวแทนหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

ที่มา : หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0403.2/ว1 ลงวันที่ 3 มกราคม 2563

จัดทำโดย : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลางและศูนย์คุ้มครองเด็กและเยาวชน

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

“ค่าเช่าบ้าน” เป็นค่าตอบแทนซึ่งทางราชการให้กับข้าราชการซึ่งได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัย เนื่องจากทางราชการเป็นเหตุ คือ ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการเป็นการประจำในต่างท้องที่ หากทางราชการไม่ได้จัดบ้านพักให้ และไม่มีเคสหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสที่พอจะอาศัยได้ในท้องที่นั้น โดยข้าราชการผู้มีสิทธิต้องเช่าและอาศัยจริง จึงจะมีสิทธินำหลักฐานการเช่าบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการก็ได้ไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

การเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

ข้าราชการผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ (มาตรา 7)



ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานเดิมย้ายไปตั้งท้องที่ใหม่ (มาตรา 8)

และไม่เข้าข่าย

ข้อยกเว้นนี้

เว้นแต่

- (1) ทางราชการได้จัดที่พักให้อยู่แล้ว
- (2) มีเคสหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงาน โดยไม่มีหนี้ค้ำชำระกับสถาบันการเงิน
- (3) ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง



สำนักงานที่ย้ายไปนั้น ตั้งอยู่ในท้องที่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เอกสารแนบเบิกค่าเช่าบ้าน

1. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006)
2. ใบเสร็จรับเงิน
 - ชื่อที่อยู่ผู้รับเงิน
 - วันที่ ที่รับเงิน
 - รายการ
 - จำนวนเงิน (ตัวเลขและตัวอักษร)
 - ลายมือชื่อผู้รับเงิน
3. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)



การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

เช่าบ้านผู้อื่น (มาตรา 14)

จะต้องเป็นการเช่าและอยู่อาศัยจริงโดยสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านจะเกิดตั้งแต่วันที่ได้รายงานตัวที่สำนักงานใหม่

ซื้อบ้าน (มาตรา 17)

จะต้องเป็นการซื้อบ้านในท้องที่ที่รับราชการและอยู่อาศัยจริง

เช่าซื้อบ้านต่อเนื่อง (มาตรา 18)

จะต้องเคยใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามมาตรา 17 ในท้องที่เก่า และหากในท้องที่ใหม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามมาตร 7 จะสามารถนำบ้านหลังเดิมมาเบิกในท้องที่ใหม่ได้